三重県総合税システム検証用機器見積仕様書

平成２７年８月

三重県総務部税務企画課

目　次

1　仕様書名 2
2　用語の定義 2
3　システムの概要 2
3.1　三重県総合税システムの概要 2
3.2　機器構成の概要 2
3.3　機器更新の概要 2
4　本仕様書の概要 2
4.1　本仕様書の範囲 2
4.2　契約期間（予定） 3
4.3　履行場所 3
5　ハードウェア及びソフトウェアの調達 3
6　ハードウェア及びソフトウェアの導入・設定 4
6.1　導入に関する業務範囲 4
6.2　導入業務実施体制 4
6.3　導入スケジュール及び導入作業 4
6.4　搬入及び設置 4
6.5　ハードウェア／ソフトウェアの設定作業 5
6.6　手順書の作成及び研修 6
7　保守要件 6
7.1　保守期間 6
7.2　保守項目 6
7.3　保守対象 7
7.4　保守体制 7
7.5　保守部品の準備 7
7.6　通常時保守 7
7.7　障害時保守 7
8　納品物件 8
9　受託者の義務 9

1　仕様書名

三重県総合税システム検証用機器見積仕様書

2　用語の定義

- 本仕様書＝三重県総合税システム検証用機器見積仕様書
- 本システム＝三重県総合税システム
- 本県＝三重県
- 本業務＝三重県総合税システム検証用機器調達の業務
- 県担当＝本県の担当職員
- 受託者＝本業務の受託者
- 現運用業者＝本システムを運用維持管理している業者

3　システムの概要

3.1　三重県総合税システムの概要

本システムは、県税の課税から収納、滞納、決算処理までの税務業務全般を行うシステムです。クライアント・サーバ方式を採用しており、県内８か所の県税事務所と自動車税事務所等で利用しています。クライアントの台数は約 250 台です。

3.2　機器構成の概要

本システムでは、機器構成を本番用機器と検証用機器の２つに大別しています。検証用機器は、本番用機器の前年度に調達し、本番用機器で想定されるＯＳなどのソフトウェア上で本システムが正しく動作するか動作検証を行うための機器です。本仕様書は、検証用機器を対象とします。

3.3　機器更新の概要

平成 22 年度に導入した現行の検証用機器については、保守契約期間が平成 28 年 6 月末となっており、機器更新を契機に十分な機能と性能を満たす最適なサーバ構成を検討しています。

4　本仕様書の概要

4.1　本仕様書の範囲

本システムの検証用機器の調達及び保守を本仕様書の範囲とします。

概要は、以下のとおりです。

- ハードウェア及びソフトウェアの調達

  詳細については、「５　ハードウェア及びソフトウェアの調達」を参照すること。

・ 機器の設置、ソフトウェアの導入・設定
　詳細については、「6　ハードウェア及びソフトウェアの導入・設定」を参照すること。
・ ハードウェア及びソフトウェアの保守
　詳細については、「7　保守要件」を参照すること。

4.2 契約期間（予定）

平成２８年5月ころから、平成３３年6月３０日までを予定しています。

ただし、検証用機器の調達、機器の設置、ソフトウェアの導入・設定については、平成２８年6月末までに完了することとし、保守期間は、平成２８年7月１日から平成３３年6月３０日までとします。

4.3 履行場所

三重県津市広明町 13 番地　三重県総務部税務企画課

三重県津市栄町一丁目 891 番地　三重県吉田山会館

5　ハードウェア及びソフトウェアの調達

検証用機器類の調達台数は以下のとおりです。

⑴　検証用機器

①	UNIX サーバ	・・・１式
②	ディスクアレイ装置	・・・1 式
③	Windows サーバ	・・・１式
④	バックアップサーバ	・・・1 式
⑤	Windows クライアント（ノートパソコン）	・・・３式

⑵　ネットワーク機器

①	ネットワーク機器	・・・１式

⑶　共通

①	ラック等	・・・１式

ハードウェア及びソフトウェア等の仕様については、「別紙　ハードウェア及びソフトウェア詳細仕様書」を参照すること。

調達する機器等の製品は中古品を使わず新品とし、調達後５年間の保証期間を有するものとする。

6　ハードウェア及びソフトウェアの導入・設定

6.1 導入に関する業務範囲

受託者は機器の設置、ハードウェア、ソフトウェアの導入について、作業を行い、その責任を負う。

6.2 導入業務実施体制

本業務の受託者は、以下の体制で業務を遂行すること。

(1)　契約締結後速やかに当該業務の実施体制図、実施行程表等を明記した業務実施計画書を作成し、本県の承認を受けること。

(2)　機器の導入準備時から安定稼働が確認できるまで（おおむね平成２８年７月下旬）、週一回定例会議に参加し、スケジュール調整等、導入に必要な事項について協力すること。

(3)　上記以外に必要に応じて課題解決ができる担当者を派遣し、本県の承認を得ること。

6.3 導入スケジュール及び導入作業

平成２８年５月下旬までに、本県及び現運用業者に調達物品に関する説明を行うこと。６月上旬頃から機器の納入を開始し、６月下旬までに設定を完了すること。なお、納入にあたり、現運用業者と協力のうえ、機器の設定を行うこと。

スケジュールについては、変更もありうるので、その際は本県の指示に従うこと。

導入作業の内容について、以下に記載する。なお、設置場所への搬入、設置作業、電源工事、ハードウェア／ソフトウェアの設定及びネットワークへの接続等は、原則県庁開庁日の８：３０～１７：１５に行うこと。

6.4 搬入及び設置

(1)　搬入及び設置にあたっては、事前に日程及び搬入ルート、機器設置場所や電源配置等について本県と協議し、その指示に従うこと。

(2)　搬入／設置等の導入計画を作成すること。

(3)　設置レイアウト図、導入機器の諸元一覧表を作成すること。保守性／省スペースを考慮した設置レイアウトとすること。

(4)　導入機器のシステム構成図を作成すること。同図には、バックアップの設置構成やシステム構成、運用管理の装置構成やシステム構成を含めること。

(5)　サーバ機器の導入にあたり、既設の分電盤を利用する。分電盤以降（ブレーカーへの接続から各サーバ機器用コンセントの用意まで）、電源ケーブルの敷設及び各装置の接続工事は受託者が行うこと。

(6)　システムの構成にて独自に必要となる電源工事等、必要作業の整理を行うこと。

(7)　フリーアクセス板の加工（カット）については、事前にその内容を仕様書にて本県へ提出のうえ、本県の許可を得ること。

(8)　機器の搬入・組み立て後、空箱等の搬入材を速やかに撤去すること。

6.5 ハードウェア／ソフトウェアの設定作業

ハードウェア及びソフトウェアの設定に関して、以下の作業を実施すること。作業にあたり、責任を持って動作保証を行うこととする。また、現運用業者の作業支援が必要な場合は、本県の承認の上、支援依頼を行い実施することとする。

(1)　サーバ等のハードウェア、ＯＳ及びソフトウェアの導入・設定

サーバ等のハードウェア、ＯＳ及びソフトウェアについて、取扱説明書及びセットアップに必要な項目を本県に提出し、それを元に現運用業者が作成した作業指示書に基づき、以下のような設定及び正常動作の確認を行うこと。これらの設定及び動作確認について報告書を作成し、本県に提出すること。

- ＢＩＯＳの設定
- ハードディスクのＲＡＩＤ構成
- ディスクのパーティション分割
- 無停電電源装置の接続及びテスト
- ネットワーク接続
- ＯＳのインストール及び各種パラメータの設定（ネットワーク設定も含む）
- 各種ソフトウェアのインストール及びパラメータの設定、ソフトウェアの単体テスト
- その他ハードウェア・ソフトウェアに必要となる全ての初期設定

(2)　調達ソフトウェアについては、別途、導入手順書（インストール手順書）を作成し本県に提出すること。また、評価テスト結果に基づき、現運用業者が導入手順書の修正を行う際は、確認を行うこと。

(3)　既存のネットワーク接続機器に各機器（ネットワーク接続の必要なもの）を接続し、疎通確認を行うこと。スイッチやハブ等のネットワーク接続機器のポートに、接続した機器名を示すラベルやタグを貼付すること。ディスクアレイ装置のＦＣケーブルや電源ケーブルについても同様に接続状況が分かるようラベルやタグを貼付すること。

(4)　全ての調達機器の設定作業完了後に動作テストを行い、正常動作を保証すること。

(5)　導入した機器の接続構成図（電源、サーバ、ストレージ、ネットワーク等を含む）を作成し、提出すること。

(6)　今回調達するハードウェア・ソフト一切のユーザ登録について、本県名義でユーザ登録を行い、登録結果を本県に提出すること。

(7)　各サーバの「製造番号」「ＯＳのプロダクトＩＤ」「(当方指定の）コンピュータ名」を一覧表で提出すること（Excel ファイルにて提出のこと)。

6.6 手順書の作成及び研修

今回調達するハードウェア・ソフトウェアに関する、システム管理者を対象とした手順書（インストール手順書、復旧手順書等）を作成し、運用管理に必要な研修を県担当者や現運用業者に対し実施すること。

なお、日程については別途通知する。（１日程度の対応）

7　保守要件

検証用機器が常に完全な機能を保つように、導入したハードウェア、ソフトウェア等の保守を行うこと。保守作業にあたっては、現運用業者との円滑な協力体制を実現すること。保守に関する業務範囲（作業範囲、責任範囲）の概要を下表に示す。

	作業範囲	責任範囲
障害の切り分け	現運用業者	現運用業者
障害対応（業務アプリケーション、全体システム）	現運用業者	現運用業者
障害対応（本業務で調達したハードウェア、ソフトウェア）	受託者	受託者
セキュリティ対策（情報提供）	受託者	受託者
セキュリティ対策（パッチの適用等）		
ファームウェア、ドライブの適用	受託者	受託者
ソフトウェア、パッチの適用	現運用業者	現運用業者

以下の保守内容を受託者の責任において確実に実施すること。なお、下記に示す内容は必須条件であり、これ以外の内容についても本県業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

7.1 保守期間

保守期間の開始時期は、検証開始時期に合わせて平成２８年７月１日とする。保守作業の終了時期は、平成３３年６月３０日とする。

7.2 保守項目

⑴　定期保守

導入機器に対して定期点検（１年に１回）を実施し、障害の予見に努めること。

⑵　障害時保守

障害時の連絡対応、問診を行うこと。後述「７．７障害時保守」を参照のこと。

⑶　問い合わせ対応

ハードウェア、ソフトウェア等の問い合わせ対応を実施すること。

(4)　ハードウェア、ソフトウェアのサポート

調達するハードウェア、ソフトウェアにおいて、本県が必要と認めた場合、以下のサポートを行うこと。

・　ソフトウェア、ファームウェア、ドライバ、パッチ等の改良版の情報提供
・　ファームウェア、ドライバについては、必要に応じて機器への適用を行うこと
・　保守、技術情報等の提供

7.3 保守対象

・　調達するハードウェア一式
・　調達するソフトウェア一式

7.4 保守体制

・　受託者は全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。
・　保守関連窓口は一箇所に集約すること。
・　保守拠点は、ハードウェアや技術に精通した保守要員（ＣＥ）を確保し、修理・点検・保守・その他のアフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。
・　上記の条件を満たすことを証明する「保守時の実施体制説明図」を作成・提出し、本県の承認を得ること。
・　障害コール後、吉田山会館に概ね１時間以内に到着し、速やかに作業の対応ができること。
・　保守作業の作業報告書は、保守完了後に県担当に報告を行うこと。

7.5 保守部品の準備

・　保守拠点に予備の物品を用意する等、保守作業に使用する交換用部品を速やかに入手するための手段／経路を確保しておくこと。なお、ＵＰＳの電池等についても保守用交換部品に含めること。

7.6 通常時保守

原則、オンサイトでの保守作業を実施すること。

・　通常時保守のサービス時間帯は、県庁の開庁時間（平日８：３０～１７：２０）とする。なお、本システムの稼働時間は、概ね県庁開庁日の８：２０～１７：２０である。
・　本県及び現運用業者は、年１回障害回復訓練を行うことを予定している。必要に応じて、受託者は、この作業に立ち会い、助言／支援を行うこと。

7.7 障害時保守

(1)　作業内容

・　障害箇所の特定（ハードウェア、ソフトウェア）及び原因除去のための適切な対処

・　障害回復後の正常動作確認（ハードウェア、ソフトウェア）
・　影響部位の調査及び報告

⑵　サービス時間

・　障害時の通報受付時間は、平日の８：３０～１７：２０とする。

⑶　障害回復

・　緊急対応を要する障害時通報受取時または本県及び現運用業者からの障害対応の作業指示後、速やかに吉田山会館に到着すること。
・　到着後、速やかに作業開始とするが、回復に長時間（概ね１時間以上）を要する場合は、本県又は現運用業者に連絡し指示を仰ぐこと、この場合、基本的に翌営業日中までに障害復旧を行うこととする。

⑷　完了報告

・　保守作業の作業報告書は、保守作業完了後に県担当に完了報告を行うこと。

８　納品物件

納品物件を以下に示す。各種ドキュメントについては、電子ファイル化を前提とし、電子データ（ＣＤ－Ｒ等）と書面での納品を各１式とする。（マイクロソフトオフィスで参照できる形式であること。）

⑴　導入時

納期：平成２８年６月末

ただし、導入スケジュールについては、「６．３　導入スケジュール及び導入作業」を参照すること。

・　サーバ及びネットワーク関連機器一式
・　ソフトウェア一式（ライセンス証書を含む）
・　サーバ及びネットワーク関連機器、ＯＳ、ソフトウェア等のマニュアル一式
・　ソフトウェア導入手順書（インストール手順書）
・　復旧手順書
・　設置レイアウト図
・　機器の諸元一覧表
・　サーバのハードウェア構成シート
・　システム構成図
・　機器の接続構成図
・　電源配線図
・　搬入／設置等の導入計画書
・　業務実施計画書
・　導入業務報告書

⑵　保守時

・　保守時の実施体制説明図（納期：平成２８年６月中旬）
・　修理報告書（随時提出）
・　保守業務実施計画書（年度当初提出）
・　定期保守実施計画を含むこと
・　保守業務報告書（毎月提出）

9　受託者の義務

・　本業務の遂行にあたっては、本県の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うとともに資料等について説明等を行うこと。
・　契約期間中、上記「６．２　導入業務実施体制」及び「７．４　保守体制」の体制を維持すること。体制を変更する場合、事前に本県に文書で報告し本県の承認を得ること。
・　業務の実施については、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について本県の承認を得た場合可能とする。
・　受託者は何人に対しても、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知り得た本県の業務の一切を漏らしてはならない。
・　本業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
・　本業務のスケジュールにおいては、事前に本県の承認を得ること。
・　本仕様書に記載されている全ての作業に対し、いかなる場合においても本県に別途費用を請求することはできない。ただし、本県の要求仕様の変更による追加費用については別途協議を行うものとする。
・　本業務の遂行にあたっては、「三重県電子情報安全対策基準」に従うこと。なお、「三重県電子情報安全対策基準」については契約後、受託者のみに掲示する。